

額確定通知日以降の日付で提出日を記入してください

* 郵送=投函日 (郵便局への持込日)

* 空欄は受領不可

令和 ◆ 年 ◆ 月 ◆ 日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

個人事業主のみ、住民票記載事項証明書に基づいた自宅の住所を記入してください (法人の場合は空欄)

個人の住所地

※個人事業主の場合のみ (住民票記載事項証明書どおりに記入)

企業等の所在地 東京都 ●●区 ●●町 ●丁目 ●番 ●号

※所在地・名称・役職・氏名は法人登記簿謄本どおりに記入

企業等の名称 株式会社 ●●●●

代表者役職 代表取締役

代表者氏名 飯田橋 花子

※印鑑証明書の実印 (法人)、又は印鑑登録証明書の実印 (個人) を押印

実印

・ 本書類の控えを必ず取って保管してください

(提出書類の返却不可)

・ 記入の際は、鉛筆や消えるボールペンを使用しないでください

(使用した場合は再提出)

・ 印影照合に係る印鑑証明書類を必ず提出してください

(原本のみ・請求日時時点で 3 か月以内に発行されたもの)

「助成金額確定通知書」の書面上部に記載された日付、文書番号と一致していることを確認してください

助成金請求書兼口座

印鑑登録済みの実印を押印してください

* 法人 = 印鑑証明書 (法務局の発行)

* 個人事業主 = 印鑑登録証明書 (区市町村の発行)

令和 ◆ 年 ◆ 月 ◆ 日付 (● 東し雇第 ● 号) で確定通知のあった助成事業について、テレワーク導入ハンズオン支援助成金支給要綱第 21 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

助成金については、下記 2 の口座への支払いを依頼します。

名称が「テレワーク導入ハンズオン支援助成金」であることを確認してください

記

「助成金額確定通知書」の書面中段に記載された金額と一致していることを確認してください

1 助成金請求額 金 ●●●●●●●● 円

2 口座振替依頼書

※該当する項目に を記入

金融機関	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行	<input type="checkbox"/> () 店
	<input type="checkbox"/> 信用金庫	<input checked="" type="checkbox"/> (●●●●) 支店
	<input type="checkbox"/> 信用組合	<input type="checkbox"/> その他 ()
	<input type="checkbox"/> 農協	
預金種目	<input checked="" type="checkbox"/> 普通預金	口座番号 ●●●●●●●●●●●●●●●●
	<input type="checkbox"/> 当座預金	
	<input type="checkbox"/> その他 ()	
口座名義	(フリガナ) カブシキガイシャ ●●●●	ダイヒョウトリシマリヤク イタバシハナコ
	株式会社 ●●●●	代表取締役 飯田橋花子

必ず右詰め、7 桁で記入してください
* 7 桁未満の場合は、番号の行頭に「0」を付けて 7 桁に合わせてください

※口座番号が 7 桁未満の場合、行頭に「0」をつけて 7 桁に合わせて記入してください。

名義が代表者氏名まである場合は、省略せずにすべて記入してください (フリガナも同様)